



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape UC Application V10

Microsoft Teams Integration

Integratierichtlijn

08/2024

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel”), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Inhoudsopgave

1 Introductie.....	4
1.1 Vertegenwoordigingsconventies.....	4
1.2 Formaten en weergaveformulieren.....	4
1.3 Notities.....	5
1.4 Voortdurende documentatie.....	5
2 Aan de slag.....	6
2.1 Hoe installeer ik de UC-integratie als gebruiker?.....	6
2.2 Hoe kan ik de UC-integratie installeren als beheerder?.....	7
2.3 Hoe kan ik de UC-integratie in Microsoft Teams bijwerken?.....	7
2.4 Hoe kan ik de UC-integratie in Microsoft Teams verwijderen?.....	8
3 UC-tabblad in Microsoft Teams.....	9
3.1 Basisgespreksbesturing.....	9
3.1.1 Hoe een oproep te initiëren via het veld 'Bellen'?.....	10
3.2 Contactpersonen.....	10
3.2.1 Contactgegevens weergeven.....	10
3.2.2 Hoe kan ik een UC-contactpersoon bellen?.....	10
3.2.3 Hoe kan ik een UC-contactpersoon zoeken of bellen?.....	10
3.2.4 Hoe kan ik UC-contactpersonen filteren?.....	11
3.3 Conferenties.....	11
3.4 Voicemail.....	11
3.5 Meer functies.....	12
3.5.1 Hoe kan ik het UC-voorkeursapparaat wijzigen?.....	12
3.5.2 Hoe stelt u uw status in?.....	12
3.5.3 Hoe slaat u uw logboekbestand op?.....	12
Trefwoordenregister.....	13

1 Introductie

OpenScape UC WebClient kan worden geïntegreerd met Microsoft Teams. Een nieuw OpenScape UC-tabblad kan worden toegevoegd in het tabblad Microsoft Teams.

Met behulp van het UC-tabblad kunt u nu rechtstreeks vanuit het Microsoft Teams-platform toegang krijgen tot de UC-functies:

- Toegang tot uw UC-lijst van contactpersonen
- Maak een UC-oproep

1.1 Vertegenwoordigingsconventies

We gebruiken de volgende markeringen en afbeeldingen om informatie in deze handleiding te markeren.

1.2 Formaten en weergaveformulieren

In de handleiding zijn de volgende conventies van toepassing:

Doel	Verschijsning	Voorbeeld
Speciale nadruk	Vet	Naam mag niet worden verwijderd.
Elementen bedieningsinterface	Vet	Klik op OK .
Menuvolgorde	>	Bestand > Sluiten
Tekstuele kruisverwijzing	<i>Italic</i>	Meer informatie vindt u in de handleiding voor <i>configuratie en beheer</i> .
Pad- en bestandsnamen	Lettertype met vaste tekenafstand, bijvoorbeeld Courier	c:\Programmabestanden\... of voorbeeld.txt
Specificaties die individuele inhoud kunnen hebben, bijvoorbeeld variabelen.	<i>Italic</i> tussen punthaakjes	Voer je <gebruikersnaam> en het <wachtwoord> om in te loggen op het systeem.
Systeeminvoer en -uitvoer	Lettertype met vaste tekenafstand, bijvoorbeeld Courier	Commando niet gevonden.
Toetscombinatie	Vet	[Ctrl]+[Alt]+[Esc]

1.3 Notities

Soorten notities

Kritische opmerkingen en aanvullende informatie worden in deze handleiding op de volgende manier aangegeven:

NOTICE: Verwijst naar informatie die de moeite waard is om te weten of nuttige tips.

IMPORTANT: Verwijst naar informatie met een **hoge prioriteit**. Lees dergelijke opmerkingen beslist door en neem ze in acht om storingen, verlies van gegevens of schade aan apparaten te voorkomen.

1.4 Voortdurende documentatie

Meer informatie over OpenScape UCtoepassing vindt u in de volgende documentatie:

- *OpenScape UC toepassing V10, OpenScape WebClient, gebruiksaanwijzing*

Deze handleiding geeft een overzicht van UC V10 WebClient.

Voor meer informatie over Microsoft Teams en clientintegraties verwijzen we naar de officiële Microsoft-Teamsdocumentatie:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/>

2 Aan de slag

In de volgende hoofdstukken vindt u informatie over hoe u uw UC-integratie met Microsoft Teams kunt installeren, bijwerken of verwijderen.

Voor meer gedetailleerde informatie over het gebruik en de configuratie van toepassingen in Microsoft Teams verwijzen we naar de officiële Microsoft-Teams-documentatie:

<https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/manage-apps>

2.1 Hoe installeer ik de UC-integratie als gebruiker?

Om UC te integreren in Microsoft Teams als gebruiker, dient u de onderstaande stappen te volgen:

Procedure

- 1) Klik in uw UC-client op het pictogram van uw avatar en klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op **De MS Teams-integratie downloaden** onder het gedeelte MS Teams-integratie in het tabblad **Algemeen**.

Wanneer u op **De MS Teams-integratie downloaden** klikt, wordt een `.zip`-bestand gedownload (bv. `os-msteams.zip`).

- 3) Open uw Microsoft Teams-toepassing en navigeer naar het tabblad applicaties.
- 4) Klik in het tabblad toepassingen op de optie om een aangepaste app te uploaden en selecteer het `.zip`-integratiebestand dat is gedownload van UC.

Opmerking:

Afhankelijk van uw rechten kunt u het integratiebestand uploaden voor uw team of alleen voor uw persoonlijke klant.

- 5) Open de OpenScape UC-toepassing die nu beschikbaar zou moeten zijn in het applicatiemenu van Microsoft Teams.
- 6) In het nieuwe venster klik op **Toevoegen** onder het OpenScape UC-pictogram.

Na het voltooien van de bovenstaande stappen moet de OpenScape UC-toepassing in het linker menupaneel van Microsoft Teams verschijnen.

Opmerking:

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van het installeren van een toepassing in Microsoft Teams verwijzen we naar de respectievelijke sectie in de officiële Microsoft Teams-documentatie: <https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

2.2 Hoe kan ik de UC-integratie installeren als beheerder?

Om UC te integreren in Microsoft Teams als beheerder, volgt u de onderstaande stappen:

Opmerking:

Als beheerder kunt u kiezen tussen het installeren van de UC-integratie alleen voor uw account of voor uw hele team.

Procedure

- 1) Klik in uw UC-client op het pictogram van uw avatar en klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op **De MS Teams-integratie downloaden** onder het gedeelte MS Teams-integratie in het tabblad **Algemeen**.

Wanneer u op **De MS Teams-integratie downloaden** klikt, wordt een `.zip`-bestand gedownload (bv. `os-msteams.zip`).

- 3) Open uw Microsoft Teams-toepassing en navigeer naar het tabblad applicaties.
- 4) Klik in het tabblad toepassingen op de optie om een aangepaste app te uploaden en selecteer het `.zip`-integratiebestand dat is gedownload van UC.

Opmerking:

Afhankelijk van uw rechten kunt u het integratiebestand uploaden voor uw team of alleen voor uw persoonlijke klant.

- 5) Open de OpenScape UC-toepassing die nu beschikbaar zou moeten zijn in het applicatiemenu van Microsoft Teams.
- 6) Selecteer in het nieuwe dialoogvenster om UC toe te voegen als een **tabblad team** of een **persoonlijk tabblad** en klik op **Toevoegen** onder het betreffende veld.

Na het voltooien van de bovenstaande stappen moet de OpenScape UC-toepassing in het linker menupaneel van Microsoft Teams verschijnen.

Opmerking:

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van het installeren van een toepassing in Microsoft Teams verwijzen we naar de respectievelijke sectie in de officiële Microsoft Teams-documentatie: <https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

2.3 Hoe kan ik de UC-integratie in Microsoft Teams bijwerken?

Voordat u begint

U hebt voorheen de UC-integratie geïnstalleerd.

Er is een nieuwere versie van OpenScape UC-integratie beschikbaar.

Aan de slag

Hoe kan ik de UC-integratie in Microsoft Teams verwijderen?

U moet het bijgewerkte bestand (.zip) van je UC-client downloaden

Procedure

- 1) Navigeer naar het **apps**-gedeelte, gelegen op het onderste deel van de linkerbalk, in de interface van Microsoft Teams.
- 2) Zoek de **OpenScape UC-toepassing** in de lijst van alle andere toepassingen.
- 3) Klik op de knop met drie stippen in de linkerbovenhoek van het pictogram UC-toepassing en selecteer **Bijwerken**.
- 4) Selecteer in het zoekvenster het installatiebestand van uw computer en klik op **Openen**.

De toepassing is nu bijgewerkt.

2.4 Hoe kan ik de UC-integratie in Microsoft Teams verwijderen?

Voordat u begint

U hebt de OpenScape UC-toepassing in Microsoft Teams geïnstalleerd.

Procedure

- 1) Navigeer naar het **apps**-gedeelte, gelegen op het onderste deel van de linkerbalk, in de interface van Microsoft Teams.
- 2) Zoek de **OpenScape UC-toepassing** in de lijst van alle andere toepassingen.
- 3) Klik op de knop met drie stippen in de linkerbovenhoek van het pictogram UC-toepassing en selecteer **Verwijderen** uit de lijst.
- 4) Als je rechten hebt voor andere gebruikers van Microsoft Teams, dan verschijnt er een extra prompt venster waarin je wordt gevraagd om de verwijdering van de app te bevestigen.

De toepassing is nu verwijderd.

3 UC-tabblad in Microsoft Teams

De UC-integratie in Microsoft Teams lijkt op de UC-WebClient-toepassing. Vanuit deze app kunt u de basis UC-functies uitvoeren en toegang krijgen tot de volgende tabbladen:

- **Contactpersonen**

Dit tabblad toont uw lijst met UC-contactpersonen. Het is ook mogelijk om filtering te gebruiken voor het weergeven van specifieke groepen van contacten.

- **Oproepgeschiedenis**

Dit tabblad toont uw beljournaal. U kunt een lijst van uw UC-gesprekken zien, evenals het type (bv. uitgaand, inkomend) en de datum van elk gesprek.

- **Conferenties**

Dit tabblad geeft uw conferentielijst weer met extra details zoals het brugnummer, de pincode en de datum/tijd van de geplande conferenties. Vanaf hier heeft u toegang tot meer details voor elke conferentie of kunt u conferentiegesprekken initiëren.

- **Voicemail**

Dit tabblad toont een lijst van uw voicemails. U kunt uw beschikbare voicemails afspelen of downloaden, maar ook de duur en de afzender ervan bekijken.

Opmerking:

De UC-integratie ondersteunt ook het donkere thema van Microsoft Teams.

3.1 Basisgespreksbesturing

De basisopties voor UC-gespreksbediening zijn beschikbaar via de UC-sectie in de interface van Microsoft Teams.

Een inkomende oproep wordt weergegeven in een gespreksbesturingsbalk,

gevolgd door de naam van de beller. Selecteer de -knop om de oproep te beantwoorden of de -knop om de oproep te weigeren.

Tijdens een gesprek ziet u in de gespreksbesturingsbalk een timer die de huidige duur van uw actieve gesprek weergeeft, zoals de volgende knop:



. Klik op deze knop om het gesprek te beëindigen.

3.1.1 Hoe een oproep te initiëren via het veld 'Bellen'?

U kunt een gesprek starten door een nummer in te voeren in het veld **Bellen** en

klik op de knop bel . Het **Bellen-veld** bevindt zich de linkerbenedenhoek van uw computerscherm, of het bovenste deel van het scherm van uw mobiele apparaat.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 Contactgegevens weergeven

U kunt informatie over een specifieke UC-contactpersoon (werktelefoon, mobiele telefoon, werke-mail, enz.) weergeven door deze te selecteren in uw lijst met contactpersonen in de sectie **Contacten**.

3.2.2 Hoe kan ik een UC-contactpersoon bellen?

U kunt een UC-contactpersoon bellen via de Microsoft-Teams-client met behulp van uw UC-integratie.

Procedure

1) Open de UC-app vanuit het menupaneel van de toepassingen in Microsoft Teams en navigeer naar het tabblad **Contacten** of **Belgeschiedenis** via de linkerzijde van de zijbalk.

2)  Klik op het pictogram naast een contactpersoon om een oproep te initiëren.

Opmerking:

U kunt ook bellen door een nummer in te voeren in het veld **Bellen** in het onderste deel van de linkerzijde van de zijbalk

en klik op het  pictogram.

3.2.3 Hoe kan ik een UC-contactpersoon zoeken of bellen?

U kunt een UC-contactpersoon zoeken of het nummer van een contactpersoon bellen via de Microsoft Teams-client met behulp van uw UC-integratie.

Procedure

1) Open de UC-toepassing in het menupaneel applicaties in Microsoft Teams en selecteer het tabblad **Contacten** aan de linkerzijde van de zijbalk.

- 2) In het zoekveld boven uw contactpersonen begint u de naam of het nummer van de contactpersoon in te typen.

Opmerking:

De zoekfunctie in UC is dynamisch, wat betekent dat relevante contacten tijdens het typen als resultaat verschijnen.

3.2.4 Hoe kan ik UC-contactpersonen filteren?

U kunt de filterfunctie gebruiken om specifieke groepen van contactpersonen te bekijken

Procedure

- 1) Selecteer in de UC-toepassing in Microsoft Teams het tabblad **Contacten** aan de linkerzijde van de zijbalk.
- 2) Klik op de filterknop om te selecteren welke groep van contactpersonen u wilt weergeven in de vervolgkeuzelijst.

3.3 Conferenties

Navigeer naar de sectie Conferenties van uw UC-tabblad in Microsoft Teams, om een lijst van uw beschikbare conferenties weer te geven.

Voor elk conferentie-item is de volgende informatie beschikbaar:

- Naam
- Brugnummer
- PIN
- Datum en tijd (voor geplande conferenties)

U kunt een conferentiegesprek starten door de  -knop te selecteren. Om

uw conferentielijst te filteren, selecteert u het filterpictogram  en kiest u welk types conferenties u wilt weergeven.

3.4 Voicemail

U kunt uw voicemails openen via het UC-tabblad in Microsoft Teams via het **Voicemail**-gedeelte. In de voicemailweergave ziet u een lijst met uw voicemails en informatie over de afzender, de duur en de datum en tijd van elk bericht.

Om een voicemail af te spelen, selecteert u de weergaveknop .

Selecteer de knop 'Meer opties'  om toegang te krijgen tot extra opties, dat wil zeggen om een van de apparaten van de contactpersoon te bellen of het audiobestand van de voicemail te downloaden:

3.5 Meer functies

3.5.1 Hoe kan ik het UC-voorkeursapparaat wijzigen?

U kunt uw voorkeursapparaat wijzigen via het tabblad UC in Microsoft Teams.

Voordat u begint

U hebt meer dan één apparaat geconfigureerd in uw UC-account.

Procedure

- 1) Selecteer in de UC-toepassing in Microsoft Teams het tabblad **Contacten** aan de linkerkant van de zijbalk.
- 2) Klik op de knop **Werktelefoon** in het apparatengedeelte om uw favoriete apparaat te selecteren uit de lijst van uw apparaten.

3.5.2 Hoe stelt u uw status in?

U kunt uw eigen status instellen, dat wil zeggen een bericht dat onder uw naam is zichtbaar voor de andere gebruikers. Klik op uw avatarpictogram en typ onder het veld **Mijn status** uw bericht.

3.5.3 Hoe slaat u uw logboekbestand op?

Om uw logboekbestand op te slaan, klik op uw avatarpictogram en selecteer **Logboekbestand opslaan**. Een bestand met uw logboeken zal automatisch worden gedownload.

Trefwoordenregister

C

Conventies [4](#)

F

Formaten in de handleiding [4](#)

R

Referentiehandleidingen [5](#), [5](#)

